

Délégué.e syndical.e et secrétaire de section

En tant que représentant.e de la CFDT au sein de votre entreprise ou de votre établissement, cette formation vise à vous accompagner dans la construction de votre rôle en tant que délégué.e syndical.e ou secrétaire de section, tout en renforçant vos outils d'action.

Vous acquerrez ainsi une expertise approfondie pour mieux servir les intérêts des travailleurs, renforcer la présence de la CFDT, et jouer un rôle clé dans la défense des droits des employés.

Objectifs

1. Connaître les attributions légales, les moyens du DS et/ou du SS
2. Appréhender le rôle et les missions, du DS et/ou SS dans la CFDT
3. Faire vivre le syndicalisme d'adhérents
4. Organiser la/les revendications en s'inspirant de la politique générale de la CFDT
5. Communiquer pour faire adhérer
6. Appréhender la négociation pour répondre à une demande partagée des salariés et des agents
7. Proposer, finaliser et fidéliser l'adhésion
8. Appréhender le rôle et les missions, du délégué syndical et/ou secrétaire de section dans la CFDT
9. Identifier la notion de mandatement, ses droits et ses devoirs
10. Animer la section syndicale
11. Recueillir et analyser les réalités vécues par les salarié.e.s et agent.e.s pour faire vivre le syndicalisme d'adhérent.e.s
12. Anticiper les évolutions économiques et sociales de l'entreprise, de l'établissement ou de l'administration
13. Organiser les revendications en s'appuyant sur la politique générale de la CFDT
14. Communiquer pour développer l'adhésion syndicale
15. Appréhender les principes de la négociation collective afin de répondre à une demande partagée des salarié.e.s et agent.e.s



Public Visé

Délégué.e-s syndicaux-ales et secrétaire-s de section du secteur public ou privé



Durée

21.00 Heures

3 Jours



Pré Requis

Avoir suivi la formation « Découverte de la CFDT ».

Parcours pédagogique

- Rôle et missions du délégué syndical et du secrétaire de section dans la CFDT
- Repères juridiques du Code du travail et des fonctions publiques
- Valeurs, mandatement et organisation de la CFDT
- Articulation entre les instances représentatives du personnel et leurs attributions
- Fonctionnement et champs d'intervention de la section syndicale
- Collecte et analyse des données économiques
- Élaboration du projet revendicatif et positionnement du représentant CFDT auprès des salarié.e.s et agent.e.s
- Préparation et conduite de la négociation collective au sein de la section
- Communication syndicale : construction d'une stratégie et valorisation des actions

Les + métier

A ce jour, toute structure confédérée doit pouvoir proposer à ses militants une formation de base pour ses mandatés CFDT reconnus par tous et toutes comme les représentants et les porte-paroles de l'organisation dans le milieu professionnel, autant d'un point de vue patronal que salarial ; à savoir : les délégués syndicaux (secteur privé); les secrétaires de sections (secteur public). Ce sont eux et elles qui doivent aussi représenter l'Organisation parfois devant l'Institution, les citoyens et/ou les médias. Tout délégué syndical du secteur privé ou secrétaire de section du secteur public quel que soit son lieu d'exercice, doit connaître ses droits et le cadre de son action.

Objectifs pédagogiques

Faire émerger les représentations sur le rôle et les missions du délégué syndical et du secrétaire de section dans la CFDT
Repérer l'organisation du Code du travail et des titres Fonctions publiques

IREFE - Numéro de déclaration d'activité (ne vaut pas agrément de l'état) : 11750804075

IREFE 78 rue de Crimée 75019 Paris – Tél 01.42.03.05.05

www.irefe.com – contact@irefe.fr

Déclaration OF : 1175 080 40 75 / Agrément CSE économique 84 1511 / Agrément CSE SSCT 85 808



Définir les fonctions du délégué syndical et du secrétaire de section
Se repérer dans les instances de la CFDT
Connaître les champs d'intervention du représentant CFDT dans les structures de l'organisation
S'approprier les valeurs de la CFDT
Découvrir le mandatement
Clarifier sa pratique de mandaté
Resituer le rôle des IRP
Relier les IRP à leurs attributions
Recueillir des données économiques
Lister les ressources mobilisables
Construire le revendicatif
Se positionner en tant que représentant CFDT vis-à-vis des adhérents et des salariés ou agents
Connaître la politique de la CFDT
S'approprier les thématiques des négociations
S'entraîner à préparer une négociation avec la section
S'entraîner à conduire une négociation
Appréhender le cadre de la négociation
Valoriser la communication syndicale
Construire une communication adaptée à partir des attentes des salariés ou agents
Définir les fonctions du délégué syndical et secrétaire de section

Méthodes mobilisées

Méthodes expositive, interrogative, active, affirmative, démonstrative
Livret stagiaire

Qualification Intervenant(e)(s)

Animateur·trice de formation ou formateur·trice consultant·e

Méthodes d'évaluation

Évaluation diagnostique avant la formation
Évaluation formative tout au long de la formation
Évaluation sommative à la fin de la formation
Évaluation de satisfaction à la fin de la formation

Modalités d'accessibilité handicap

Bâtiment ERP PMR - Contactez-nous pour nous indiquer vos besoins spécifiques

Tarifs

Inter (Par Stagiaire) : **Nous consulter**
Intra (Par Jour) : **Nous consulter**



Contactez-nous !

Jean-Yves BELATY
Formateur consultant, responsable formation

Tél. : 0142038444
Mail : jean-yves.belaty@irefe.fr